



# Moodle

## تقيد الدخول بحسب الرقم الجامعي للطالب

### دليل الاستخدام

---

Moodle هي خدمة الكترونية تتيح لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة إنشاء بيئة تعليمية مخصصة للمساقات في كل فصل دراسي، حيث يمكنهم رفع موارد المحاضرة وإنشاء مختلف المهام والاختبارات وميزات تفاعلية أخرى. سيوفر لك هذا الدليل إجراءات خطوة بخطوة لاستخدام ميزة "تقيد الوصول" في هذه الخدمة الالكترونية.

---



مكتب تكنولوجيا المعلومات

[helpdesk@ajman.ac.ae](mailto:helpdesk@ajman.ac.ae)

6500-06-7056500



المعلومات والمواد الواردة في هذا الكتيب محفوظة بحقوق الطبع ووزع تحت إشراف مكتب تكنولوجيا المعلومات في جامعة عجمان، ولهذا يمنع منعاً كلياً نشر أو توزيع أو نسخ هذه الوثيقة بأي شكل من الأشكال دون موافقتها.

حقوق الطبع محفوظة لمكتب تكنولوجيا المعلومات، جامعة عجمان. 2010-2011  
تاريخ الإصدار: الاثنين، 8 ديسمبر 2020

النسخة 1

## الفهرس

3	..... 1. مقدمة
3	..... 2. الوصول إلى تقييد الدخول
3	..... 1.2 تسجيل الدخول لـ Moodle
4	..... 2.2 تقييد الوصول إلى نشاط / مورد أثناء رفعه / إنشائه
8	..... 3.2 تقييد الوصول إلى نشاط / مورد تمت إضافته مسبقاً

## ١. مقدمة

تقييد الدخول هي ميزة يتم استخدامها للسماح لطلبة معينين مسجلين في المساق من الوصول إلى نشاط أو مورد (مثل اختبار الكتروني) داخل المساق في نظام التعليم الإلكتروني Moodle.

## ٢. الوصول إلى تقييد الدخول

للوصول لهذه الخاصية في Moodle يرجى اتباع الخطوات التالية:

### ١.٢ تسجيل الدخول لـ Moodle

قم بتسجيل الدخول لنظام Moodle مستخدماً اسم المستخدم (مثال: أدخل lastname.x وليس .x.lastname@ajman.ac.ae) وكلمة المرور.



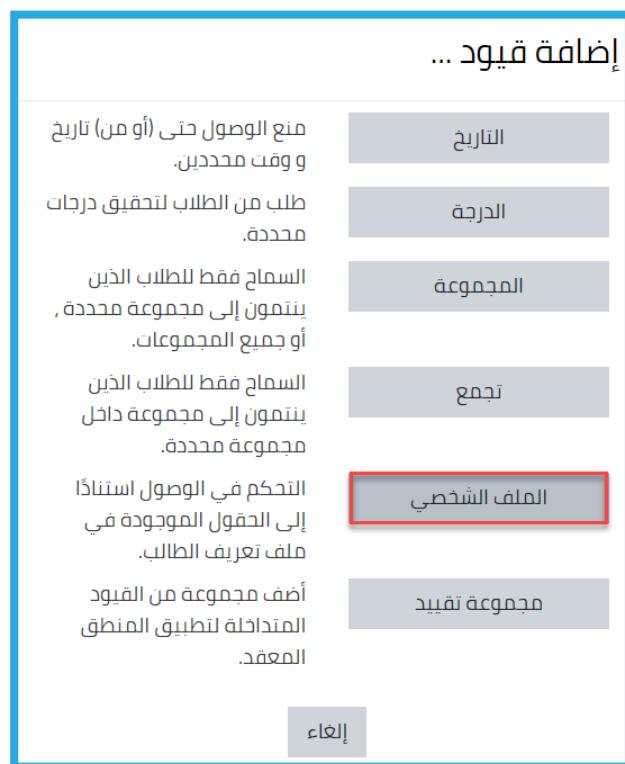
## 2.2 تقييد الوصول إلى نشاط / مورد أثناء رفعه / إنشائه

أثناء إضافة النشاط / المورد، في صفحة الإعدادات، انتقل إلى قسم تقييد الوصول واتبع الخطوات التالية:

1- قم بالضغط على زر إضافة قيود، كما موضح أدناه:



2- اختر الملف الشخصي من اللائحة لمنح الوصول للنشاط / مورد بناءً على الرقم الجامعي للطالب، كما موضح أدناه:



3- اختر رقم المعرف وأدخل الرقم الجامعي للطالب المراد منحه الوصول إلى هذا الجزء من المساق، كما موضح أدناه:

٢٠٢٠١١١١	هو يساوي	رقم المعرف	حقل ملف تعريف المستخدم
----------	----------	------------	------------------------

إضافة قيود ...

4- إذا كنت ترغب في إضافة عدة طلاب، فقم بالضغط على زر **إضافة قيد**، كما موضح أدناه.  
خلافاً لذلك، انتقل إلى الخطوة 9 من هذا الباب:

طالق ها يلي	يجب	طالب
<input type="text" value="20201111"/> هو يساوي <input type="text" value="رقم المعرف"/> <input type="button" value="حقل ملف تعريف المستخدم"/> <span style="float: right;">إضافة قيد ...</span>		

٥- اختر الملف الشخصي مرة أخرى، كما موضح أدناه:

الملف الشخصي	محدودة تقييد
نجمع	المجموعة
يتنمون إلى مجموعة داخل	السماح فقط للطلاب الذين
مجموعة محددة.	يتنمون إلى مجموعة محددة، أو جميع المجموعات.
المدرسة	الدرجة
الإعاء	التاريخ

6- اختر رقم المعرف وأدخل الرقم الجامعي للطالب الآخر المراد منحه الوصول إلى هذا الجزء من المساق، كما موضح أدناه:

من الآتي:    طالب

رقم المعرف

20201111 هو يساوي    حقل ملف تعريف المستخدم

2020222 هو يساوي    حقل ملف تعريف المستخدم

إضافة قيود ...

7- قم بتغيير الملائمة لاختيار أي، كما موضح أدناه:

من الآتي:    طالب

رقم المعرف

20201111 هو يساوي    حقل ملف تعريف المستخدم

2020222 هو يساوي    حقل ملف تعريف المستخدم

إضافة قيود ...

ما هو الفرق بين "أى" و "جميع" في الملائمة؟

- اختيارة جميع: يعني أنه يجب أن يمتلك الطالب جميع الأرقام الجامعية التي تم إدخالها ليتمكن من الوصول لهذا القسم. سيؤدي تحديد هذا الخيار إلى تقييد الوصول للقسم من جميع الطلبة لأنه يوجد رقم جامعي واحد لكل طالب في الجامعة.
- اختيارة أى: يعني أنه يجب أن يكون للطالب أي من الأرقام الجامعية المدخلة ليتمكن من الوصول لهذا القسم.

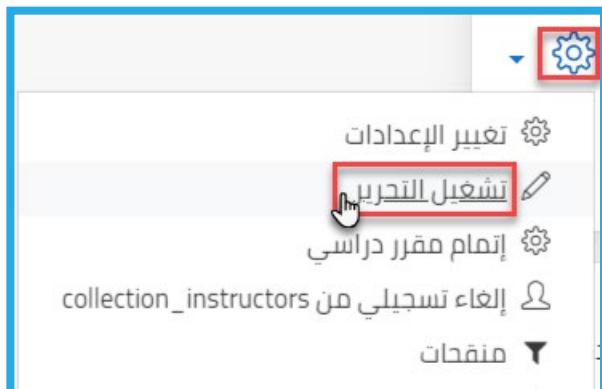
8- قم بنفس الخطوات حتى تقوم بإضافة جميع الطلاب

9- بمجرد انتهاءك من إضافة الطلبة المعنيين، قم بالضغط على زر **حفظ والعودة إلى المقرر**.

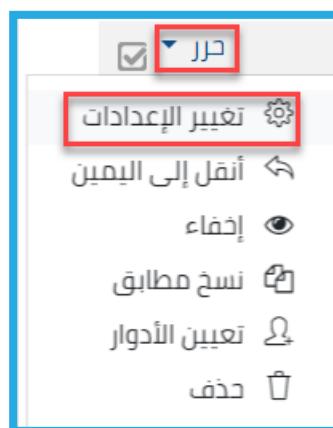
## 3.2 تقييد الوصول إلى نشاط / مورد تمت إضافته مسبقاً

إذا كنت ترغب في تقييد الوصول إلى نشاط / مورد بعد إضافته إلى المساق، فاتبع الخطوات التالية:

- 1- اختر المساق من الصفحة الرئيسية لـ Moodle.
- 2- داخل المساق، قم بتشغيل التحرير عن طريق الضغط على أيقونة الإعدادات ثم على زر تشغيل التحرير، كما موضح أدناه:



- 3- اختر النشاط/المورد الذي تود تقييد الوصول إليه، ثم اضغط على زر حرف ثم على زر تغيير الإعدادات، كما موضح أدناه:



- 4- اتبع الخطوات في [قسم 2.2](#) من هذا الدليل.